



POLÍTICA DE CONFLITOS E INTERESSES



2024

ÍNDICE

1. ENQUADRAMENTO
2. OBJECTIVO
3. ÂMBITO
5. TERMOS E DEFINIÇÕES
6. RESPONSABILIDADES
 - 6.1. Órgãos de Gestão
 - 6.2. Gabinete de Risco e Compliance (GRC)
7. DIRECTRIZES
8. SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES
 - 8.1. Caracterização
9. ESTRUTURA E INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO DE EVENTOS DE CONFLITO DE INTERESSES
 - 9.1. Procedimentos Mínimos de Gestão de Conflito de Interesses
 - 9.2. Limites de Utilização de Informação
10. GESTÃO E PROCEDIMENTOS DE RESOLUÇÃO DE EVENTOS DE CONFLITO DE INTERESSES
11. REVISÃO DA POLÍTICA
13. SANÇÕES E PENALIZAÇÕES
14. DOCUMENTOS DE REFERÊNCIA

1. ENQUADRAMENTO

Os eventos de conflito de interesses resultam da existência de incompatibilidades que podem emergir das relações entre:

- A FÉNIX e o Cliente;
- Uma pessoa relevante e um Cliente;
- A FÉNIX e os membros do seu Conselho de Administração;
- A FÉNIX e os seus Colaboradores;
- A FÉNIX e os seus prestadores de serviço e/ou fornecedores;
- Dois ou mais Clientes aos quais a FÉNIX preste o mesmo serviço.

Nestes termos, a FÉNIX – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A., visando a efectivação do disposto na Lei n.º 14/21, de 19 de Maio, Lei do Regime Geral das Instituições Financeiras e legislação conexas, vem estabelecer as Regras de Conduta em conformidade com a legislação aplicável às Instituições Financeiras Não Bancárias, com a finalidade de prevenir a ocorrência de conflitos de interesses e, na sua emergência, garantir a implementação de um tratamento justo.

Em consonância com as actividades desenvolvidas pela Fénix e que a presente política visa disciplinar, a expressão «cliente» abrange os fundos geridos pela Fénix, os participantes e beneficiários dos mesmos, bem como os seus Associados.

Os princípios de actuação da Fénix assentam na necessidade de adoptar todas as medidas razoáveis para identificar potenciais conflitos de interesses entre a FÉNIX e os seus Clientes e entre um e outro Cliente. Igualmente dispõe das regras que permitem assegurar que tais conflitos não afectem adversamente os interesses dos Clientes.

Desta forma, a identificação e gestão de conflitos de interesses na Fénix deve estar alicerçada nos seguintes princípios:

- Políticas e procedimentos internos de mitigação de conflitos de interesses;
- Formação e sensibilização dos Colaboradores para a temática;
- Adopção de uma política de independência;
- Recusa de agir pelo Cliente.

Todos os Colaboradores da Fénix são obrigados a actuar em conformidade com as normas éticas e, por isso, recebem informação, formação e orientação apropriada a fim de actuarem de modo eficaz.

2. OBJECTIVO

A presente Política de Conflito de Interesses visa atingir os seguintes objectivos:

- a) Definir as regras e os meios para prevenir, identificar e gerir potenciais situações, de conflitos de interesses;
- b) Garantir o cumprimento das obrigações legais e regulamentares em vigor no que respeita à prevenção e gestão de conflitos de interesses que recaem sobre a FÉNIX, Membros do seu Conselho de Administração e Colaboradores;
- c) Potencializar o conhecimento e sensibilizar os Colaboradores para as matérias de conflitos de interesses;
- d) Promover o comportamento imparcial e em conformidade com os critérios legais e regulamentares das situações de conflitos de interesses que venham a ocorrer.

3. ÂMBITO

A presente política aplica-se a todas as pessoas relevantes (*Stakeholders*) da FÉNIX, bem como a qualquer outra pessoa ou entidade que trabalhe para ou em nome da instituição (entidades colectivas e singulares). Todas as pessoas devem garantir que, as suas acções em nome da FÉNIX atendam aos mesmos padrões de integridade esperados dos Colaboradores, sendo que o conceito de pessoa relevante engloba os seguintes grupos de pessoas ou entidades:

- a) Membros do Conselho de Administração (CAD), do Conselho Fiscal ou outro Órgão de Gestão da FÉNIX;
- b) Quadros Directivos e quaisquer outros Colaboradores da FÉNIX;
- c) Qualquer pessoa que preste serviços a FÉNIX e que trabalhando sob seu controlo e responsabilidade, assegure a prestação de serviços incluídos na sua actividade (Consultores, Fornecedores, etc).

4. ENQUADRAMENTO REGULAMENTAR E NORMATIVOS INTERNOS

A presente política foi elaborada com base aos seguintes Diplomas:

Lei nº 14/21, de 19 de Maio- Lei que aprova o Regime Geral das Instituições Financeiras;

5. TERMOS E DEFINIÇÕES

- I. **Conflito de Interesses:** situação em que os accionistas, os membros dos órgãos sociais ou os colaboradores têm interesses próprios numa relação da Instituição com terceiros, da qual esperam obter benefícios.
- II. **Cliente:** do latim "*cliens*" o termo **cliente** permite fazer alusão à pessoa que tem acesso a um produto ou serviço mediante pagamento (comissão, despesas, taxas) ou consignação de rendimentos, ou disponibilização de garantias reais/hipotéticas.
- III. **Stakeholder:** é um termo da língua inglesa que tem como significado "grupo de interesse". Fazem parte deste grupo pessoas que possuem algum tipo de interesse nos processos e resultados da empresa, tais como: Accionistas, Investidores, Proprietários, Empregados, Sindicatos, Clientes, Governo, Concorrentes e Associados.

- IV. **Colaborador:** todo aquele que mantém um vínculo jurídico com a FÉNIX por meio de um contrato de Trabalho.
- V. **Terceiro:** toda pessoa física ou jurídica que não for colaborador interno da FÉNIX, mas que seja contratada para auxiliar no desempenho de suas actividades, tais como parceiros, consórcios, representantes, fornecedores, consultores, prestadores de serviços em geral, dentre outros.
- VI. **Incentivo:** do latim “*incentivus*”, é o que faz uma pessoa querer ou fazer alguma coisa. Pode ser algo real (como dinheiro) ou simbólico (intenção de dar ou obter satisfação). Para a economia, **incentivo** é um estímulo que é oferecido a uma pessoa, empresa ou sector com o objetivo de aumentar a produção e melhorar o desempenho.
- VII. **Suborno e Corrupção:** **Suborno** é um ato ilícito que consiste na acção de induzir alguém a praticar determinado acto em troca de dinheiro, bens materiais ou outros benefícios particulares. No âmbito do Direito, o **suborno** está tipificado como crime de corrupção.
- VIII. **Partes Relacionadas:** Titulares de participações qualificadas ou não, entidades que se encontrem, directa ou indirectamente, em relação de domínio ou grupo que a FÉNIX faz parte, membros dos órgãos de administração e fiscalização das Instituições Financeiras Não Bancárias e seus cônjuges, descendentes ou ascendentes até ao 2.º grau da linha recta, considerados beneficiários últimos das transacções ou dos activos.
- IX. **Pessoas com estreita relação:** pessoas com quem o Colaborador teve ou mantém ligação próxima, profissional ou pessoal.
- X. **Interesses próprios:** quaisquer vantagens ou benefícios para a instituição, o Colaborador, cônjuge ou equiparado, parentes e afins, até ao 4.º grau, pessoa com quem tenha estreita relação, bem como para sociedades ou outros entes colectivos em que aqueles detenham directa ou indirectamente qualquer participação social ou interesse financeiro, profissional ou político, passado ou presente, que possam interferir com os deveres de lealdade, diligência, neutralidade e independência de espírito que se impõem a FÉNIX e aos Colaboradores no âmbito da sua actividade profissional nesta Instituição, bem como com o respeito criterioso dos interesses que lhes são confiados.
- XI. **Interesse Profissional:** Existe quando o Colaborador, ou alguma das pessoas identificadas no Subponto VIII, exerce ao mesmo tempo um cargo de gestão ou é membro do pessoal de primeira linha de reporte em entidade que é parte na eventual situação de conflito de interesses. Existe também quando o Colaborador, ou pessoa com quem tenha relação pessoal estreita, tem uma relação comercial significativa com a contraparte do negócio subjacente à eventual situação de conflito de interesses.

6. DIRECTRIZES

A FÉNIX na sua relação com os Clientes, observa os princípios da transparência e igualdade, tanto em relação aos seus próprios interesses como aos dos seus Clientes, membros dos seus órgãos sociais e dos seus Colaboradores compactuando assim o seguinte:

- a) O **princípio da Transparência** não pressupõe apenas disponibilizar dados, mas fazê-lo em linguagem clara e acessível a todos os *Stakeholders*. Dessa forma, dar **transparência** é chamar os *Stakeholders* para participar dos rumos da Instituição, é motivar a decisão tomada e também divulgar todos os actos, salvo as excepções normativas.
- b) O **princípio da Igualdade** pressupõe que as pessoas colocadas em situações diferentes não sejam tratadas de forma desigual: “Dar tratamento sinónimo às partes **significa** tratar igualmente os iguais e desigualmente os desiguais, na exacta medida de suas desigualdades”.
- c) No desempenho das suas funções, os Colaboradores da FÉNIX têm de cumprir com as obrigações legais, regulamentares e internas aplicáveis à sua actividade, não abdicando tal cumprimento à satisfação ilegítima do seu próprio interesse ou de terceiros;

- d) Os Colaboradores da FÉNIX não devem intervir em qualquer assunto em que tenham um interesse particular, directo ou indirecto, devendo informar, o mais cedo possível, ao Gabinete de Risco e *Compliance* se tal situação ocorrer;
- e) Os processos e procedimentos da FÉNIX são desenhados e revistos de modo a respeitar o princípio da segregação de funções, com o objectivo de evitar situações de conflitos de interesses;
- f) Na relação com os Clientes, deve ser dada primazia à satisfação do Cliente, quando das normas internas e externas aplicáveis, não resultem situações que se possam consubstanciar em conflito de interesses;
- g) A informação obtida no exercício de funções só deve ser utilizada e/ou partilhada na medida em que tal seja necessário para o respectivo exercício, respeitando sempre o dever de sigilo e as directrizes internas ou externas aplicáveis.

7. SITUAÇÕES DE CONFLITOS DE INTERESSES

Caracterização

Para efeitos de gestão de conflito de interesses, a FÉNIX considera todas as incompatibilidades que podem surgir das relações entre a FÉNIX, pessoas relevantes e Clientes. Neste contexto, encontram-se indicadas abaixo situações que, potencialmente, originam um maior risco de ocorrência de conflitos de interesses, nomeadamente quando o sujeito em causa:

- a) Obtenha um ganho financeiro em prejuízo do Cliente;
- b) Tenha um interesse no resultado do serviço prestado ou na operação efectuada por conta do Cliente que difere do interesse manifestado pelo Cliente em análise;
- c) Obtenha um incentivo financeiro ou de outra natureza para favorecimento de um Cliente ou grupo de Clientes em detrimento dos interesses de um determinado Cliente;
- d) Desenvolva a mesma actividade económica que o Cliente em análise;
- e) Receba de um terceiro, que não seja o Cliente em análise, um benefício em relação ao serviço prestado ao Cliente, sob forma de dinheiro, bens ou serviços que não o relativo às comissões ou remunerações normais desse serviço.

Para além das situações acima elencadas é imperioso que se considere ainda, situação de conflitos de interesse:

- a) A análise e apuramento do valor da pensão sobre a forma de Capital de Remição a pessoas relacionadas com as Pessoas Relevantes;
- b) Os Colaboradores receberem benefícios, presentes ou outro tipo de incentivos (incluindo incentivos não monetários), que possam influenciar o comportamento dos mesmos na prestação, ou aquisição, de determinado serviço e entrar numa situação de conflito de interesses com os Clientes do Banco ou outros *Stakeholders*;
- c) A possibilidade de recomendação ou venda de produtos emitidos pela própria FÉNIX no âmbito da gestão discricionária de carteiras de Clientes e da consultoria para investimento.

8. ESTRUTURA E INSTRUMENTOS DE PREVENÇÃO DE EVENTOS DE CONFLITO DE INTERESSES

1. Procedimentos Mínimos de Gestão de Conflito de Interesses

Perante uma situação de Conflito de Interesses na FÉNIX, esta deve ser pronta e adequadamente resolvida. Para que tal aconteça, existem procedimentos mínimos para evitar e resolver potenciais situações de conflitos de interesses, nomeadamente:

- a) Solicitar à pessoa relevante que se abstenha de participar activa e passivamente em determinadas transacções e na gestão de determinada situação de conflitos de interesse;
- b) O Sistema de supervisão em vigor deve garantir a gestão de situações de conflitos de interesses por estruturas diferentes das que geraram a situação;
- c) A criação de Controlos adequados para identificar e gerir as situações de conflitos de interesses provocadas por pessoas relevantes dentro ou fora da FÉNIX, de forma directa ou indirecta;
- d) Quando aplicável, as pessoas relevantes ficam sujeitas a regras de comunicação sobre transacções que efectuem;
- e) Devem ser criados procedimentos de revisão periódica sobre os sistemas e controlos instalados e em curso na FÉNIX;
- f) Modelo de articulação definido para as estruturas que representam as principais linhas de defesa da FÉNIX (Gabinete de Risco e Compliance) e (Comité de Gestão de Riscos e Compliance).

2. Limites de Utilização de Informação

A FÉNIX estrutura o seu negócio de forma a gerir o conflito de interesses através da criação e manutenção de barreiras que existem entre as diferentes áreas, restringindo assim os fluxos de informação que potencialmente circulam entre elas e que podem originar conflito de interesses.

A FÉNIX respeita o princípio de confidencialidade sobre toda a informação que obtém sobre os seus Clientes e opera numa política restrita de acesso à mesma em função da necessidade de acesso, cumprindo com toda a legislação em vigor em matéria de manuseamento da informação obtida. O acesso a informação confidencial está limitado e obedece a requisitos que justifiquem o acesso a tal informação, em concordância com a defesa dos legítimos interesses dos Clientes ou da FÉNIX.

9. GESTÃO E PROCEDIMENTOS DE RESOLUÇÃO DE EVENTOS DE CONFLITO DE INTERESSES .

Na gestão de uma situação em que possam ocorrer conflitos de interesses poderá ser adequado utilizar medidas adicionais, tais como:

- a) Escalar o assunto para a gestão de topo que tenha a responsabilidade pela estratégia da FÉNIX com a indicação da avaliação da situação realizada onde estejam obrigatoriamente referidos os riscos relacionais e de reputação que possam surgir;
- b) Implementar uma barreira específica sobre determinado tipo pré-definido de transacções ou quaisquer outros métodos de segregação de informação adicionais anteriores à tomada de conhecimento de todos os factos disponíveis e necessários para a gestão da situação, tais como:
 - Definir formalmente quais as áreas entre as quais não poderá haver circulação ou troca de determinada informação;
 - Identificar e registar as pessoas com acesso a informação cuja utilização ou circulação estejam sujeitas a restrições;
 - Criar barreiras informáticas e/ou físicas à circulação de informação;
 - Estabelecer deveres de informação das pessoas relevantes perante a FÉNIX relativamente a Operações Pessoais sobre instrumentos financeiros e/ou definição de casos de proibição (geral ou parcial) de realização de Operações Pessoais.

Assim, mais do que um carácter reactivo, as medidas de controlo têm como objectivo assegurar que, ainda que uma actividade possa comportar um risco de conflito de interesses, esse risco possa ser eliminado ou minimizado pelo facto de se conseguirem estabelecer condições que permitam que as pessoas relevantes envolvidas nessa actividade não experimentem tal conflito.

Quando a estrutura organizacional e os procedimentos administrativos implementados para uma gestão eficaz de conflitos de interesses não forem suficientes para assegurar, com razoável confiança, a realização de uma actividade, a FÉNIX informará o Cliente sobre a natureza genérica e/ou as fontes de conflito de interesses que possam vir a existir antes de prosseguir o relacionamento comercial com o Cliente. Esta comunicação deverá conter o detalhe suficiente, tendo em conta a natureza do Cliente, por forma a permitir que este tome uma decisão esclarecida no que respeita à actividade ou serviço prestado, no contexto em que a situação de conflito de interesses ocorra.

Adicionalmente, a FÉNIX guarda e actualiza regularmente o registo de todos os tipos de serviço e operações levadas a cabo por si ou em seu nome, nos quais as situações de conflitos de interesses onde se verificou um risco de prejuízo material dos interesses de um ou mais Clientes foram detectados ou onde se possam vir a verificar, no caso de uma actividade ou serviço em curso.

10. REVISÃO DA POLÍTICA

A política de Conflito de Interesses deve ser revista, pelo menos, uma vez por ano, no entanto, o Gabinete de Riscos e *Compliance* pode, sempre que considere oportuno, propor ao Conselho de Administração a revisão da Política num prazo inferior.

A elaboração e revisão da presente política é da responsabilidade do Gabinete de Riscos e *Compliance* (GRC) e da Direcção Administrativa, Financeira e Apoio Técnico (DAFAT), competindo a respectiva aprovação ao Conselho de Administração da FÉNIX.

11. RESPONSABILIDADES

A FÉNIX no âmbito do princípio da transparência espera dos seus trabalhadores e colaboradores que relatem quaisquer actos que possam representar uma violação ou potencial violação a esta Política, através do canal de denúncias da FÉNIX.

Esta política é partilhada com todas as estruturas orgânicas da FÉNIX para garantir o seu cumprimento.

12. SANÇÕES E PENALIZAÇÕES

As violações, mesmo que por mera omissão ou tentativa não consumada, desta política, bem como as demais normas e procedimentos de *Compliance*, serão passíveis de penalidades.

As directrizes estabelecidas nesta política e nas demais normas e procedimentos de *Compliance*, não se limitam em razão da contínua actualização das leis, evolução tecnológica e constante surgimento de novos riscos. Desta maneira, não se constitui um inventário, sendo obrigação do utilizador da informação adoptar, sempre que possível, outras medidas de *Compliance* além das aqui previstas, com o objectivo de garantir o cumprimento da função *Compliance* da FÉNIX – Sociedade Gestora de Fundos de Pensões, S.A.